

Application for changing schools / moving in / moving out for pupil in compulsory school
in the municipality of Kungälv

Application concerns:

Moving in

Change of schools

Moving out

Choice of school

Receiving school		Year group	Class placing (principal's note)	Desired start date at the school
Receiving school adress			Municipality	Receiving school phone number
Pupil's name				Personal identity number
Current address		Postal code	City	Phone home
New address		Postal code	City	Phone home
Guardian 1 - g1			Guardian 2 - g2	
Mobile phone, work phone – g1			Mobile phone, work phone – g2	
E-mail – g1			E-mail – g2	
Current school and class			Municipality	
Current school address			Current school phone number	
Languange choice (B-språk)			Other native language than Swedish	
Will the pupil be registered in the municipality of Kungälv?			If no - in what other municipality?	
Applicant's special requirements				
Other comments				
Application date	Application received by	Decision (principal's note)		Valid from (principal's note)

The school is obliged to obtain both the guardians' point of view before the pupil is placed in another school.

Signature guardian 1

Signature guardian 2

Application signed by both guardians is sent to the office at the receiving school in the municipality of Kungälv (if not stated otherwise). Receiving school will inform the originating school in the municipality. Address can be found on the municipality website.

Information about managing personal data

The personal data you write in this form, and possibly data from the registrar's office, will be registered in order for the municipality to use the data when administrating preschool/after school recreation centre/ educational care/ compulsory school.

The data will be managed according to GDPR. The data can also be handed out according to the press law (Tryckfrihetsförordningen). More information about GDPR in Swedish can be found at www.kungalv.se/Integritetspolicy/



**KUNGÄLV
KOMMUN**

To be completed by the municipality

Beslut om mottagande vid Grundskola i Kungälv kommun

Beslutet avser eleven: _____

Elev folkbokförd i Kungälv kommun:

- Rektor beslutar att elev **mottas** i grundskolan i enlighet med vårdnadshavarnas önskemål, skollagen kap 10 § 30
- Verksamhetschef beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 30 st 1, eleven erbjuds istället placering på: _____
- Verksamhetschef beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 30 st 2, eleven erbjuds istället placering på: _____

Elev folkbokförd utanför Kungälv kommun:

- Rektor beslutar att elev **mottas** i grundskolan i enlighet med vårdnadshavarnas önskemål, skollagen kap 10 § 27
- Verksamhetschef beslutar att eleven **mottas** i grundskolan utifrån särskilda skäl, skollagen kap 10 § 25. En ny ansökan och prövning görs inför kommande läsår.

Mottagandet avser lärsåret: _____

- Rektor beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 27

Motivering, om avslag: _____

Underskrift och datum beslutsfattare

Namnförtydligande

För följande beslut ska överklagandehänvisning medfölja vid negativt beslut:

- mottagande av en elev från en annan kommun enligt 10 kap. 25 §
- placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar enligt 10 kap. 30 § andra stycket



**KUNGÄLV
KOMMUN**